

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ
для контрольної роботи з дисципліни:
«Програмне забезпечення бухгалтерського обліку»

ХАРКІВ
2019

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ ТА НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ ТЕХНІЧНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«ХАРКІВСЬКИЙ ПОЛІТЕХНІЧНИЙ ІНСТИТУТ»

МЕТОДИЧНІ ВКАЗІВКИ

для контрольної роботи з дисципліни:

«Програмне забезпечення бухгалтерського обліку»

для студентів спеціальності 071 Облік і оподаткування заочної та дистанційної
форми навчання

Затверджено

редакційно-видавничим

радою університету,

протокол № 2 від 17 травня 2019р.

ХАРКІВ
2019

Кафедра економічного аналізу та обліку

ВСТУП

Відповідно до навчального плану студенти заочного відділення виконують контрольну роботу з курсу «Інформаційні системи і технології в обліку та аудиті».

Ціль роботи - закріпити знання студентів по розділах курсу, розвинути навички оволодіння методологією.

Контрольні роботи, виконані з помилками, повертаються з рецензією студентам для виправлення. Виправлення робляться на окремих аркушах і вклеюються або вшиваються в роботу. Виправлення, вислані окремо від контрольної роботи, не розглядаються. Виправлена робота разом з першою рецензією відсилається на кафедру.

Контрольна робота містить три розділи: **перша частина** це тестові завдання відповіді, на які відображають знання студентом «1С: Бухгалтерії», **друга частина** – три завдання по темі «Визначення чисельності облікового персоналу», остання **третя частина** самостійна робота студентів з літературою за досліджуваним курсом результатом якого повинен стати реферат (до 5 стор.), по темах, запропонованих у даному методичному посібнику.

ЗАВДАННЯ 1. ТЕСТИ

У тестових завданнях необхідно відповісти на всі поставлені питання, вибравши один з варіантів відповіді. Кожну відповідь варто аргументувати.

Для відповіді на дані тестові питання необхідно вивчити програму "ІС: Бухгалтерія 7.7 для України" та "ІС: Торговля и склад 7.7 для України"

Для вибору варіанта завдання: залежно від номера за списком групи варто вибрати відповідний набір тестових завдань (кожному варіанту відповідає 20 завдань (наприклад, студентові, номер, за списком групи якого **11**, необхідно вирішити тестові завдання з **22 по 42** номер)) по наступній таблиці:

№ п/п	Номера тестів	№ п/п	Номера тестів	№ п/п	Номера тестів
1	01-200	11	22-42	21	19-39
2	20-40	12	42-02	22	28-48
3	40-60	13	03-23	23	17-37
4	05-25	14	13-33	24	47-07
5	25-45	15	23-43	25	24-44
6	45-05	16	33-53	26	14-34
7	10-30	17	43-03	27	07-27
8	30-50	18	02-22	28	29-49
9	50-10	19	16-36	29	49-09
10	12-32	20	26-46	30	11-31

ТЕСТИ

1. У комплект поставки програми входить демонстраційна інформаційна база. Для яких цілей вона призначена?

А) демонстраційну базу варто використати для організації ведення обліку після попереднього видалення з її всієї інформації.

Б) демонстраційну базу варто використати як навчальну, для освоєння програми.

В) Використовується як додаткова база даних, якщо необхідно вести облік у двох організаціях одночасно.

Г) Демонстраційна база призначена для нагромадження інформації, яку варто демонструвати керівництву підприємства або зовнішніх споживачів.

2. При налаштуванні параметрів системи в поле "Год начала рабочего столетия" встановлене значення «1998». Як у цьому випадку буде сприйматися програмою дата «02.12.97», уведена у форматі двохзначного подання року?

А) 2 грудня 1997 року.

Б) 2 грудня 1998 року.

В) 2 грудня 2097 року.

Г) 12 лютого 2097 року.

Д) 12 лютого 1997 року.

3. Що таке режим конфігурування?

А) Режим налаштування програми під реальну технічну конфігурацію комп'ютера.

Б) Режим налаштування програми на технічні особливості роботи в середовищі локальної обчислювальної мережі.

В) Режим налаштування й розвитку функціонального наповнення бухгалтерської програми

Г) Режим узгодження роботи бухгалтерської програми з іншими додатками Windows.

4. Якщо стосовно документа, який створив проводки, виконати операцію "Пометить на удаление", що відбудеться з його проводками?

А) Проводки зберігаються в журналі операцій і будуть впливати на підсумки доти, поки стосовно них не буде виконана операція видалення (або позначка на видалення)

Б) Проводки зберігаються в журналі проводок, але не будуть впливати на підсумки.

В) Проводки будуть вилучені й не будуть впливати на підсумки.

Г) Проводки будуть позначені на видалення й не будуть впливати на підсумки.

5. Які режими сортування передбачені в журналі операцій?

А) По даті й за часом.

Б) По змісту операції.

В) По сумі операції.

Г) По всім перерахованим вище ознаках.

Д) За ознаками, зазначеним у відповідях 1 та 3.

6. Яка буде реакція програми, якщо в одну проводку вводити рахунок дебету й рахунок кредиту з різних планів рахунків?

А) Програма дозволить увести таку проводку без попередження

Б) Програма дозволить увести таку проводку, але видасть попередження.

В) Програма видасть повідомлення про помилку й не виконає запис операції.

Г) Програма дозволить увести таку проводку, збереже операцію, але суму не буде враховувати при розрахунку підсумків.

7. Чи дозволяється вводити в довідник елементи з однаковими найменуваннями?

А) Дозволяється тільки для групових елементів.

Б) Дозволяється для будь-яких елементів.

В) Дозволяється для кінцевих елементів.

Г) Забороняється тільки для групових елементів.

Д) Забороняється у всіх випадках.

8. Який типовий порядок використання шаблонів типових операцій?

А) Кожен шаблон створюється користувачем один раз для наступного

одноразового використання

Б) Кожен шаблон створюється користувачем один раз для наступного багаторазового використання

В) Шаблони створюються розроблювачами програми й закриті для внесення змін протягом усього періоду їхнього використання.

Г) Шаблони автоматично створюються й використовуються самою програмою незалежно від користувача.

9. У формулі типової операції використана функція: "Сумма операции)". Яким буде результат обчислення даної функції, при сумі типової операції рівної 234.55?

А) 234

Б) 235

В) 234.5

Г) 234.6

Д) Звертання до функції записано некоректно.

10. Чи можна один екземпляр програми, установленої на одному комп'ютері, використати для ведення обліку на декількох підприємствах?

А) Не можна через технічну неможливість реалізації такого процесу.

Б) Можна без обмежень.

В) Можна по письмовому дозволу фірми-розроблювача.

Г) Можна тільки в спеціальних версіях, розроблених для використання великої кількості користувачів.

11. Які можливості користувача по вибору режиму видалення об'єктів на етапі ведення бухгалтерського обліку?

А) На етапі ведення бухгалтерського обліку користувач не має можливості управляти режимом видалення об'єктів.

Б) На етапі ведення бухгалтерського обліку при налаштуванні параметрів системи користувач може самостійно вибрати або режим "Непосредственное удаление" або режим "Пометка на удаление".

В) На етапі ведення бухгалтерського обліку при налаштуванні параметрів системи користувач може самостійно вибрати режим "Пометка на удаление" у тому випадку якщо при конфігуруванні був установлений режим

"Непосредственное удаление".

Г) На етапі ведення бухгалтерського обліку при настроюванні параметрів системи користувач може самостійно вибрати режим *"Непосредственное удаление"* у тому випадку якщо при конфігуруванні був установлений режим *"Пометка на удаление"*

12. Які наслідки режиму контролю посилювальної цілісності?

А) Уведені проводки перевіряються на повноту заповнення основних реквізитів: рахунків дебету й кредиту, субконто.

Б) Перевіряється заборона введення інформації й виконання регламентних процедур за звітний період.

В) Забороняється безпосереднє видалення даних без попереднього контролю їхньої необхідності для правильного функціонування системи.

Г) Установлюється режим контролю коректності нумерації документів і посилок на ці документи в операціях і проводках.

13. За який період будуть переоцінюватися валютні залишки за допомогою документа "Переоценка валюты"?

А) На результат переоцінки будуть впливати всі проводки, введені за місяць, у якому проводиться документ.

Б) На результат переоцінки будуть впливати всі проводки, введені за дати, що передують документу.

В) На результат переоцінки будуть впливати всі проводки, введені за дати, що передують документу й проводки з датою, рівній даті документа, але мають менший час.

Г) На результат переоцінки будуть впливати всі проводки, введені за дати, що передують документу й проводки з датою, рівній даті документа.

14. Для якої мети призначений режим "Введение документа на основании"?

А) Для створення нових форм документів на підставі наявних у типовій конфігурації.

Б) Для створення нових шаблонів введення типових операцій і документів на підставі наявних у типовій конфігурації.

В) Для автоматичного введення значень реквізитів документа шляхом

їхнього копіювання з раніше уведеного документа.

Г) Зазначеного режиму в програмі немає.

15. Який з перерахованих режимів роботи найбільш ефективний при введенні операції, що складається з великої кількості однотипних проводок?

А) Режим контролю посиловальної цілісності?

Б) Режим конфігурування.

В) Режим копіювання проводок.

Г) Режим автоматичного введення нової проводки.

Д) Режим автоматичного введення нової проводки з копіюванням.

16. Кожен рахунок (субрахунок) у вікні плану рахунків має піктограму на початку рядка. Якщо піктограма відзначена червоною "галочкою", то це значить, що:

А) Рахунок є позначеним для видалення.

Б) Рахунок можна редагувати тільки в режимі конфігурування.

В) Рахунок заборонений редагувати.

Г) «Крыжа», що вказує на те, що рахунок включений у робочий план рахунків.

Д) Була виконана команда "Выключить проводки" стосовно операцій, що використовують даний рахунок.

17. У яких з перерахованих випадків при введенні в довідник нового елемента програма видасть повідомлення "Неверный код"?

А) Якщо тип коду – текстовий, а як код уведено порожній рядок.

Б) Якщо тип коду – числовий, а як код уведено значення "0".

В) У двох перерахованих вище випадках.

Г) У жодному з перерахованих випадків

18. У формулі типової операції використана функція Число(«38 папугаев»). Яким буде результат обчислення даної функції?

А) Рядок: «38,0».

Б) Число: 38.

В) Рядок: «38 п».

Г) Рядок: «38 грн.».

Д) Звертання до функції записано не коректно.

19. Для якої мети в налаштуванні програми служить параметр "Период опроса изменения базы данных"?

А) Даний параметр задає період часу, через який виробляється автоматичне збереження інформації в базі даних.

Б) Даний параметр визначає часовий інтервал, через який здійснюється відновлення інформації (журналів, довідників і т.п.) на комп'ютері користувача при його роботі із загальною базою даних у локальній обчислювальній мережі.

В) Даний параметр задає час, протягом якого система буде намагатися «захопити» (заблокувати) файл бази даних, при запиті користувача на коректування його інформації при роботі в режимі обчислювальної мережі.

Г) Даний параметр служить для двох цілей, зазначених у відповідях 2 та 3.

20. Чи можна в програмі вести облік від імені декількох організацій?

А) Можна, однак, при цьому для кожної організації необхідно створювати свою базу даних.

Б) Облік роздільно для кожної фірми вести не можна, але можна оформляти документи від імені різних юридичних осіб.

В) Можна, при цьому розрахунок собівартості товарів у кожній організації може вестися по різних алгоритмах.

Г) Можна, однак собівартість товарів для кожної організації розраховується по тому самому алгоритму.

21. Чи може бути, що одночасно у декількох журналах документів зафіксовано однаковий документ ?

А) Не може, тому що один журнал документів строго відповідає одному типу документів

Б) Може, але не більш ніж у двох журналах документів: основному й загальному.

В) Може в необмеженому числі журналів, обумовлених при конфігуруванні системи.

Г) Може в обмеженому числі журналів, заданих користувачем при налаштуванні параметрів програми в режимі "Сервіс".

22. Що показує значення реквізиту "Кратность" у довіднику валют?

- А) Якій кількості одиниць іноземної валюти відповідає встановлений курс.
- Б) Якій кількості одиниць базової валюти відповідає встановлений курс.
- В) Відхилення офіційного курсу валюти від встановленого внутрішньо фірмового.
- Г) Співвідношення курсів у МВБ і НБУ.

23. На оптовому складі перебуває 10 одиниць товару. Яка кількість товару буде на оптовому складі після проведення документа "Приходная накладная", у специфікації якого є рядок з 20 одиницями цього товару?

- А) 30.
- Б) 10.
- В) 20.

24. Як оформити прийом безготівкової оплати від покупця як аванс за договором?

- А) Оформити платіжне доручення в рамках договору й зафіксувати його потім у документі "Банковская выписка".
- Б) Увести рядок у документі "Банковская выписка", як підстава вказати договір.
- В) У журналі документів за договором оформити новий документ "Банковская выписка", у ньому автоматично з'явиться рядок із вказівкою договору.
- Г) Можливе застосування варіантів 1 та 2.
- Д) Можливе застосування варіантів 2 та 3.

25. Який з перерахованих режимів роботи найбільш ефективний при введенні операції, що складає з великої кількості однотипних проводок?

- А) Режим контролю посиловальної цілісності.
- Б) Режим конфігурування.
- В) Режим копіювання проводок.
- Г) Режим автоматичного введення нової проводки.
- Д) Режим автоматичного введення нової проводки з копіюванням.

26. За допомогою якого документа оформляється продаж товару, переданого на реалізацію?

А) Продаж товару переданого на реалізацію може бути оформлена за допомогою документа *"Продажа реализатора"*.

Б) Для оформлення продажу товару необхідно послідовно оформити два документи: спочатку *"Продажа реализатора"*, а потім *"Приходный кассовый ордер"*.

В) Продаж товару оформляється за допомогою документа *"Банковская выписка"*.

Г) Продаж товару оформляється за допомогою документа *"Приходный кассовый ордер"*.

27. Для яких цілей у конфігурації використовується вихідний документ "Налоговая накладная"?

А) Для фіксації відвантаження товару зі складу.

Б) Для правильного відбиття розрахунків по ПДВ у книзі продажів.

В) Для формування друкованої форми податкової накладної й правильного відбиття формування книги продажів.

Г) Для правильного відбиття розрахунків по ПДВ при формуванні бухгалтерських проводок.

Д) Справедливі твердження, дані у відповідях 2 та 4.

28. Що необхідно зробити для одержання короткої підказки по конкретних полях діалогової форми введення документа або елемента довідника?

А) Помістити покажчик миші над потрібним полем і чекати появи підказки.

Б) Позначити поле щигликом миші й натиснути клавішу F1.

В) Позначити поле щигликом миші й натиснути комбінацію клавіш Ctrl+F1.

Г) Така можливість у програмі не передбачена.

29. Якщо необхідно здійснити запуск програми для ведення торгово-складського обліку, який режим повинен бути обраний у поле "Режим" вікна запуску програми?

А) 1С: Предприятие.

- Б) ІС: Торговля.
- В) Конфігуратор.
- Г) Монітор.
- Д) Можна вибрати будь-який режим із зазначених у відповідях 1 та 2.

30. Для якої мети в програму уведена Інтернет - підтримка користувачів?

- А) Для відправлення й одержання повідомлень лінії консультації, для завантаження поточних курсів валюти, для одержання відновлень (при наявності диска ІТС).
- Б) Для автоматичного підключення мережі Інтернет користувачеві, що купив програму.
- В) Для організації взаємодії з видаленим складом.
- Г) Для публікації пропозицій про товари на Web-вітринах

31. Для якої мети призначений режим "Введение на основании"?

- А) Для автоматичного введення в загальний журнал на підставі раніше уведеного документа.
- Б) Для введення нового документа шляхом копіювання інформації з документа іншого виду.
- В) Для введення нового документа шляхом копіювання інформації з декількох документів іншого виду.
- Г) Для цілей, зазначених у відповідях 1 та 2.
- Д) Для цілей, зазначених у відповідях 2 та 3.

32. Чи можна одному контрагентові призначити кілька типів цін покупця?

- А) Контрагентові можна призначити стільки типів цін, скільки з ним оформлено договорів.
- Б) Не можна.
- В) Можна, але не більше двох
- Г) Можна не більше тієї кількості цін, які задані в довіднику "Типы цен".

33. Яким образом у програмі можна ввести початкове сальдо контрагента?

А) Цю інформацію необхідно внести в картку контрагента в поле *"Текущее сальдо"*.

Б) Цю інформацію можна внести, тільки якщо оформити відповідні документи на прийом і відвантаження товару.

В) Цю інформацію необхідно внести в довідник розрахункових рахунків контрагента.

Г) Ця інформація вводить документом *"Введение"* залишків кредиту по кожному контрагенті.

34. Чи можна вести облік собівартості залишків товарів для компанії в доларах, а для окремої фірми в гривнях?

А) Не можна, облік вартості товару ведеться тільки в гривнях.

Б) Можна, якщо як базова валюта вибрати долари.

В) Можна, для цього необхідно встановити валюту обліку товару долари й оформляти документи по типу *"Общий"*.

Г) Можна, для цього необхідно встановити валюту обліку товару долари, однак при цьому необхідно оформляти два документи: один по фінансовому, а інший по управлінському обліку.

35. Прийнятий на комісію товар продали в роздріб по документу *"Чек"* на суму 1000 гривень. Як змінилася сума боргу комітенту?

А) Зменшилася на 1000 гривень.

Б) Збільшилася на 1000 гривень.

В) Зменшилася на 1000 гривень за винятком комісійної винагороди.

Г) Збільшилася на 1000 гривень за винятком комісійної винагороди.

Д) Не змінилася.

36. Чи можна в одному документу фіксувати відвантаження власного й комісійного товару?

А) Не можна.

Б) Можна у всякому разі.

В) Можна, тільки в тому випадку, якщо прийом власного й комісійного товару оформлений по одному договору.

37. Як сформувати підсумкову податкову накладну?

А) У програмі цього зробити не можна.

Б) Увести новий документ *"Налоговая накладная"*, як підстава вибрати потрібний договір з контрагентом.

В) Увести *"Налоговую накладную"* на підставі видаткової накладної. При цьому в договорі - підставі як спосіб формування податкових документів повинне бути зазначене *"Итоговые налоговые"* документи.

Г) Підсумкова податкова накладна формується зі звіту *"Книга продаж"*.

38. Для яких документів можна застосувати режим попереднього проведення?

А) Для всіх нових документів, за допомогою яких можна зробити відвантаження товару.

Б) Тільки для знову оформлюваних видаткових накладних.

В) Тільки для знову оформлюваних видаткових накладних, дата яких збігається із крапкою актуальності.

Г) Тільки для знову оформлюваних видаткових накладних і видаткових реалізатора, дата яких збігається із крапкою актуальності.

39. Який типовий порядок використання шаблонів типових операцій?

А) Кожен шаблон створюється користувачем один раз для наступного одноразового використання

Б) Кожен шаблон створюється користувачем один раз для наступного багаторазового використання

В) шаблони створюються розроблювачами програми й закриті для внесення змін протягом усього періоду їхнього використання.

Г) Шаблони автоматично створюються й використовуються самою програмою незалежно від користувача.

40. Яка буде реакція програми, якщо в одну проводку вводити рахунок дебету й рахунок кредиту з різних планів рахунків?

А) Програма дозволить увести таку проводку без попередження.

Б) Програма дозволить увести таку проводку, але видасть попередження.

В) Програма видасть повідомлення про помилку й не виконає запис операції.

Г) Програма дозволить увести таку проводку, збереже операцію, але суму

не буде враховувати при розрахунку підсумків.

41. Чи можна на одному комп'ютері встановлювати кілька варіантів настроювання програми "1С: Бухгалтерия" (кілька конфігурацій)?

- А) Не можна ні при яких умовах.
- Б) Можна без обмежень.
- В) Можна, але не більше двох.
- Г) Можна, але не більше п'яти.

42. Який з перерахованих способів виходу із програми Ви вважаєте найбільш правильним?

- А) Виключити комп'ютер мережним вимикачем.
- Б) Нажати комбінацію клавіш Alt+Ctrl+Del.
- В) Нажати клавішу RESET на системному блоці комп'ютера.
- Г) Нажати комбінацію клавіш Alt+F4.
- Д) Жоден з перерахованих способів не є коректним.

43. Для якої мети призначений режим "Введение на основании"?

- А) Для автоматичного уведення в загальний журнал на підставі раніше уведеного документа.
- Б) Для уведення нового документа шляхом копіювання інформації з документа іншого виду.
- В) Для уведення нового документа шляхом копіювання інформації з декількох документів іншого виду.
- Г) Для цілей, зазначених у відповідях А та Б.
- Д) Для цілей, зазначених у відповідях Б та В.

44. Яка спеціалізація програми "1С: Бухгалтерия"?

- А) Розвинені засоби настроювання програми дозволяють організувати ведення обліку, як на промислових підприємствах, так і на підприємствах торгівлі..
- Б) Розвинені засоби настроювання програми дозволяють організувати ведення обліку, як на промислових підприємствах, так й в бюджетних організаціях.
- В) За рахунок своєї універсальності система "1С: Бухгалтерия" може

бути використана для ведення обліку на підприємствах торгівлі, промислових підприємствах і банках.

Г) За рахунок свій універсальності система "1С: Бухгалтерия" може бути використана для ведення всіх розділів обліку на підприємствах будь-яких типів.

45. Які дії вправі робити користувач стосовно типової конфігурації, що поставляється із програмою "1С: Бухгалтерия"?

А) Користувач має право вносити будь-які зміни в типову конфігурацію, а також розробляти власні конфігурації, використовуючи типову конфігурацію як зразок.

Б) Користувач має право тільки використати типову конфігурацію, не вносячись у неї змін, оскільки вона захищена авторським правом розроблювачів.

В) Користувач має право змінювати в типовій конфігурації тільки настроювання плану рахунків й аналітичного обліку.

Г) Користувач має право використати її тільки як зразок і приклад для розробки власних конфігурацій, зберігаючи первісне настроювання як еталон.

46. Для якої мети у формі запуску програми "1С: Предприятие" устанавлюється прапорець "Монопольно"?

А) Для роботи програми з одним планом рахунків.

Б) Для реалізації облікових функцій з повним блокуванням доступу інших користувачів до бази даних.

В) Для роботи програми з базою даних тільки однієї організації.

Г) Даний режим використовується у випадках, зазначених у відповідях А и Б.

47. Чи може в програмі "1С: Бухгалтерия 7.7" підтримуватися одночасне ведення декількох планів рахунків бухгалтерського обліку?

А) Не може.

Б) Може, але не більше двох.

В) Може, але не більше п'яти.

Г) Може, причому кількість одночасно використовуваних планів рахунків практично не обмежено.

48. Який взаємозв'язок об'єктів програми "Операція" й "Проводка"?

А) Ці поняття незалежні. Окремо вводяться операції й окремо вводяться проводки.

Б) Уведення нової операції вимагає обов'язкового введення хоча б однієї проводки.

В) Проводки завжди належать якій-небудь операції (документу), хоча операція (документ) можуть і не містити проводок.

Г) Операція ніколи не може містити проводок, оскільки проводки втримуватися в журналі проводок, а операції – у журналі операцій.

49. Чи може одна проводка входити до складу декількох операцій?

А) Не може, тому що кожна проводка належить тільки одній операції.

Б) Може, але не більш ніж до складу трьох операцій.

В) Може, якщо використати режим введення складних проводок.

Г) Може, якщо використати режим копіювання проводок типової операції.

50. Для яких цілей використовуються "Типовые операции"?

А) Для підготовки шаблонів, призначених для автоматизації процесу введення проводок часто повторюваних господарських операцій.

Б) Для вставки в документи типових елементів: заголовків, оформлювальних реквізитів, формул розрахунку показників.

В) Для вставки шаблонів з типовими фрагментами в тексти звітів.

Г) Для створення й ведення журналів, призначених для угруповання операцій одного типу.

Д) Для цілей, зазначених у відповідях А та Б.

51. До чого приведе спроба позначити на видалення об'єкт, що уже позначений на видалення?

А) До фізичного видалення об'єкта.

Б) Нічого не зміниться, об'єкт залишиться позначеним на видалення, як і колись.

В) Об'єкт буде двічі позначений, як вилучений, що зажадає двічі скасовувати позначку на видалення у випадку відмови від наміру видалити об'єкт.

Г) Зніметься позначка на видалення, але тільки після підтвердження

користувачем правомірності такої дії.

Д) Зніметься позначка на видалення без підтвердження користувачем правомірності такої дії.

52. Чи можна відновити документ, позначений користувачем на видалення?

А) Можна, але тільки в режимі конфігурування.

Б) Можна, як у режимі конфігурування, так й у режимі ведення бухгалтерського обліку.

В) Можна безпосередньо в режимі ведення бухгалтерського обліку.

Г) Можна, але тільки при виконанні операції контролю посиловольної цілісності.

Д) Не можна.

53. Чи можна відновити документ, позначений користувачем на видалення?

А) Можна, але тільки в тому випадку, якщо даний документ не породжує проводок.

Б) Можна, але при цьому проводки, породжені документом, відновлюються відразу в результаті його відновлення.

В) Можна, причому проводки, породжені документом, відновлюються відразу в результаті його відновлення.

Г) Можна, однак проводки, породжені документом, уже не підлягають відновленню і їх буде потрібно ввести вручну.

Д) Не можна.

54. Чи може той самий вид субконто використовуватися на різних рахунках (субрахунках) бухгалтерського обліку?

А) Може без обмежень.

Б) Може не більше трьох.

В) Може не більше п'яти.

Г) Може тільки в різних планах рахунків.

Д) Не може.

55. Чи можна на одному рахунку (субрахунку) установити більше

одного субконто?

А) Можна.

Б) Не можна.

В) Можна в межах, заданих при конфігуруванні, але не більше обмеження, установлюваного програмою.

Г) Можна, не більше максимального обмеження, установлюваного програмою, незалежно від установок, заданих при конфігуруванні.

56. У яких випадках сума операції впливає на бухгалтерські підсумки?

А) Сума операції завжди впливає на бухгалтерські підсумки.

Б) Сума операції впливає на бухгалтерські підсумки тільки в тому випадку, якщо встановлено режим автоматичного розрахунку підсумків.

В) Сума операції впливає на бухгалтерські підсумки тільки в тому випадку, якщо операція сформована документом.

Г) Сума операції ніяк не впливає на бухгалтерські підсумки й служить тільки як додатковий коментар до операції.

57. У яких випадках сума операції впливає на бухгалтерські підсумки?

А) Сума операції завжди впливає на бухгалтерські підсумки.

Б) Сума операції впливає на бухгалтерські підсумки тільки в тому випадку, якщо встановлено режим автоматичного розрахунку підсумків.

В) Сума операції впливає на бухгалтерські підсумки тільки в тому випадку, якщо операція сформована документом.

Г) Сума операції ніяк не впливає на бухгалтерські підсумки й служить тільки як додатковий коментар до операції.

58. Які операції можна приймати за зразок для копіювання при введенні типової операції?

А) Операції, введені вручну.

Б) Операції, введені за допомогою типових операцій.

В) Операції, введені за допомогою документів.

Г) Будь-які раніше введені операції й проводки.

Д) Режим копіювання для введення типових операцій у програмі не передбачений.

59. Для яких цілей призначений режим типових операцій?

- А) Для автоматизації типових послідовностей дій, виконуваних користувачем при завантаженні програми й наступної роботи з нею.
- Б) Для автоматизації типових дій по конфігуруванню програми.
- В) Для автоматизації уведення рутинних, часто повторюваних господарських операцій.
- Г) Для автоматизації функцій, зазначених у відповідях А та Б.
- Д) Для автоматизації функцій, зазначених у відповідях А та В.

60. Які функції реалізуються за допомогою об'єкта програми "Документ"?

- А) Уведення й збереження даних первинних документів.
- Б) Автоматичне формування проводок.
- В) Формування й друк документів.
- Г) Всі функції, перераховані в попередніх відповідях.
- Д) Тільки функції, перераховані у відповідях Б и В.

ЗАВДАННЯ 2. ЗАДАЧІ.

Для визначення варіанта задачі варто скористатися номером за списком групи.

Задача 1. Визначити кількість облікового персоналу, зайнятого обліком матеріалів якщо:

У бухгалтерії господарства в середньому за місяць обробляють первинні документи по обліку матеріалів.

1. З кількістю рядків (дані стовпчика 3 табл. 2) і кількістю стовпчиків (дані стовпчика 4 табл. 2) – (дані стовпчика 2 табл. 2) первинних документів,

2. З кількістю рядків (дані стовпчика 3 табл. 2) і кількістю стовпчиків (дані стовпчика 4 табл. 2) --- (дані стовпчика 2 табл. 2) первинних документів.

У першому випадку відсоток робіт, що здійснює ПК - (дані стовпчика 5 табл. 2),

У другому випадку відсоток робіт, що здійснює ПК - (дані стовпчика 5 табл. 2).

Для розрахунку варто скористатися даними таблиці 1.

Таблиця 1- Типові норми часу на роботи з обліку матеріалів

Кількість рядків	Відсоток робіт переданих на ПК								
	0			1-5			91 і більше		
	1-3	4-5	6 і більше	1-3	4-5	6 і більше	1-3	4-5	6 і більше
1-5	24	26	29	23	25	28	4	5	6
6-10	25	27	30	24	26	29	5	6	7
11-20	27	30	34	27	29	31	6	7	8
20 і більше	20	34	37	30	33	36	7	8	9

Таблиця 2 - Вихідні дані для розрахунків по варіантах (ВД 1):

Варіант	Кількість оброблюваних первинних документів	Кількість рядків	Кількість стовпчиків	Відсоток робіт переданих на ПК
1	2	3	4	5
1	1000 1800	1-5 6-10	1-3 6 і більше	0 1-5
2	1500 700	6-10 11-20	4-5 1-3	1-5 91 і більше
3	1200 400	11-20 20 і більше	4-5 6 і більше	0 91 і більше

Продовження таблиці 2

1	2	3	4	5
4	4000 200	1-5 20 і більше	1-3 6 і більше	0 1-5
5	300 1500	1-5 11-20	4-5 1-3	1-5 91 і більше
6	700 1600	6-10 20 і більше	4-5 6 і більше	0 1-5
7	500 1800	1-5 6-10	1-3 6 і більше	0 91 і більше
8	2000 800	6-10 11-20	4-5 1-3	1-5 91 і більше
9	4000 200	11-20 20 і більше	4-5 6 і більше	0 1-5
10	1200 400	1-5 20 і більше	1-3 6 і більше	0 91 і більше
11	1500 700	1-5 11-20	4-5 1-3	1-5 91 і більше
12	300 1500	6-10 20 і більше	4-5 6 і більше	0 1-5
13	1000 1800	1-5 6-10	1-3 6 і більше	0 91 і більше
14	4000 200	6-10 11-20	4-5 1-3	1-5 91 і більше
15	1200 400	11-20 20 і більше	4-5 6 і більше	0 1-5
16	300 1500	1-5 20 і більше	1-3 6 і більше	0 91 і більше
17	1500 700	1-5 11-20	4-5 1-3	1-5 91 і більше
18	4000 200	6-10 20 і більше	4-5 6 і більше	0 1-5
19	300 1500	1-5 6-10	1-3 6 і більше	0 91 і більше
20	1000 1800	6-10 11-20	4-5 1-3	1-5 91 і більше
21	1200 400	11-20 20 і більше	4-5 6 і більше	0 1-5
22	4000 200	1-5 20 і більше	1-3 6 і більше	0 91 і більше
23	1500 700	1-5 11-20	4-5 1-3	1-5 91 і більше
24	1200 400	6-10 20 і більше	4-5 6 і більше	0 1-5
25	300 1500	1-5 6-10	1-3 6 і більше	0 91 і більше
26	4000 200	6-10 11-20	4-5 1-3	1-5 91 і більше
27	1000 1800	11-20 20 і більше	4-5 6 і більше	0 1-5

Закінчення таблиці 2

1	2	3	4	5
28	1200 400	1-5 20 і більше	1-3 6 і більше	0 91 і більше
29	1500 700	1-5 11-20	4-5 1-3	1-5 91 і більше
30	4000 200	6-10 20 і більше	4-5 6 і більше	0 1-5

Задача 2.

Визначити кількість облікового персоналу зайнятого на роботі з обліку робочого часу й заробітної плати якщо:

На підприємстві працює (дані стовпчика 4 табл. 4) чоловік – з відрядною та (дані стовпчика 5 табл. 4) чоловік – з погодинною системами оплати праці.

Характер виробництва – (дані стовпчика 2 табл. 4).

Обсяг робіт, які будуть передані в обчислювальний центр – (дані стовпчика 3 табл. 4).

Для розрахунку варто скористатися даними таблиці 3.

Таблиця 3 - Типові норми обслуговування за розрахунками оплати праці

Обсяг робіт, що передають на ПК, %	Характер виробництва з відрядною системою оплати			Інші категорії працівників незалежно від характеру виробництва
	Масове, потокове й великосерійне	Серійне	Дрібносерійне й індивідуальне	
До 5	250	215	175	310
6-10	275	235	190	340
11-15	300	260	210	370
16-20	330	280	235	400
21-25	360	310	260	430
86-90	1125	1020	920	1120
91 і більше	1230	1120	1025	1200

Таблиця 4 - Вихідні дані для розрахунків по варіантах (ВД 2):

Варіант	Характер виробництва	Обсяг робіт, які будуть передані на ПК, %	Кількість робітників з певною системою оплати праці	
			Відрядної	Погодинний
1	2	3	4	5
1	Масово-потокове	До 5	1280	2500
2	Великосерійне	6-10	4580	7000
3	Серійне	11-15	5600	3500
4	Дрібносерійне	16-20	2500	3100
5	Індивідуальне	21-25	250	700
6	Масово-потокове	86-90	1900	4500

Закінчення таблиці 4

1	2	3	4	5
7	Великосерійне	91 і більше	2500	3900
8	Серійне	До 5	1280	3600
9	Дрібносерійне	11-15	1500	2400
10	Індивідуальне	16-20	150	400
11	Масово-потокове	6-10	4500	5700
12	Великосерійне	21-25	1280	3500
13	Серійне	11-15	2500	3100
14	Дрібносерійне	16-20	1900	2500
15	Індивідуальне	До 5	780	450
16	Масово-потокове	86-90	6000	5000
17	Великосерійне	11-15	1280	3120
18	Серійне	6-10	2510	1600
19	Дрібносерійне	21-25	1400	1700
20	Індивідуальне	16-20	250	430
21	Масово-потокове	До 5	4230	5260
22	Великосерійне	11-15	1280	8600
23	Серійне	91 і більше	2450	3650
24	Дрібносерійне	6-10	1420	2500
25	Індивідуальне	11-15	120	240
26	Масово-потокове	21-25	4800	5200
27	Великосерійне	До 5	2500	3600
28	Серійне	11-15	3600	4250
29	Дрібносерійне	16-20	1200	1800
30	Індивідуальне	6-10	70	95

Задача 3.

Визначити кількість облікового персоналу для виконання табельного обліку якщо:

На підприємстві працює (дані стовпчика 2 табл. 5) чоловік. Система табельного обліку - (дані стовпчика 3 табл. 5), форма організації табельного обліку - (дані стовпчика 4 табл. 5).

Таблиця 5- Вихідні дані для розрахунків по варіантах (ВД 3):

Варіант	Кількість працівників на підприємстві	Система табельного обліку	Форма організації
1	2	3	4
1	2500	Рапортно - ведомісна	децентралізована
2	7000	Жетонна, пропускна, карткова	централізована
3	3500	Обхідна	децентралізована
4	3100	Рапортно - ведомісна	централізована
5	700	Жетонна, пропускна, карткова	децентралізована
6	4500	Обхідна	централізована
7	3900	Рапортно - ведомісна	децентралізована

Закінчення таблиці 5

1	2	3	4
8	3600	Жетонна, пропускна, карткова	централізована
9	2400	Обхідна	децентралізована
10	400	Рапортно - ведомісна	централізована
11	5700	Жетонна, пропускна, карткова	децентралізована
12	3500	Обхідна	централізована
13	3100	Рапортно - ведомісна	децентралізована
14	2500	Жетонна, пропускна, карткова	централізована
15	450	Обхідна	децентралізована
16	5000	Рапортно - ведомісна	централізована
17	3120	Жетонна, пропускна, карткова	децентралізована
18	1600	Обхідна	централізована
19	1700	Рапортно - ведомісна	децентралізована
20	430	Жетонна, пропускна, карткова	централізована
21	5260	Обхідна	децентралізована
22	8600	Рапортно - ведомісна	централізована
23	3650	Жетонна, пропускна, карткова	децентралізована
24	2500	Обхідна	централізована
25	240	Рапортно - ведомісна	децентралізована
26	5200	Жетонна, пропускна, карткова	централізована
27	3600	Обхідна	децентралізована
28	4250	Рапортно - ведомісна	централізована
29	1800	Жетонна, пропускна, карткова	децентралізована
30	95	Обхідна	централізована

Для розрахунку варто скористатися даними таблиці 6.

Таблиця 6 - Типові норми обслуговування табельного обліку

Система табельного обліку	Форма організації	
	децентралізована	централізована
Рапортно - ведомісна	465	590
Жетонна, пропускна, карткова	400	500
Обхідна	325	420

ЗАВДАННЯ 3. ТЕОРІЯ

Для визначення варіанта завдання варто скористатися номером за списком групи.

1. Поняття інформації, економічна інформація. Види економічної інформації.
2. Роль облікової інформації в керуванні, її принципи відповідності.
3. Поняття інформаційної системи, її компоненти.
4. Основні типи організації інформаційних систем бухгалтерського

обліку.

5. Склад КІСП, поняття інформаційної технології.
6. Система бази знань.
7. Класифікація інформаційних систем.
8. Інформаційні системи, використовувані на підприємствах розвинених країн.
9. Особливості MRP II та ERP - систем.
10. Актуальність проблеми автоматизації.
11. Завдання бухгалтерського обліку з погляду виділення типів АРМБ.
12. Етапи автоматизації бухгалтерського обліку в Україні.
13. Елементи технічного забезпечення. Елементи комп'ютерної системи.
14. Характеристика й класифікація засобів технічного забезпечення інформаційної системи.
15. Інформаційні обчислювальні мережі. Класифікація мережних технологій.
16. Класифікація програмного забезпечення.
17. Розподільна база даних. Стратегії організації РБД
18. Інтегрована база даних. Автоматизований банк даних
19. Коротка характеристика *"ІС: Бухгалтерія"*.
20. Коротка характеристика Аубі.
21. Коротка характеристика системи «Парус».
22. Особливості використовуваного програмного забезпечення.
23. Основні вимоги організації складання звітності.
24. Комп'ютерні програми по складанню бухгалтерської звітності.
25. Прямий метод визначення чисельності персоналу. Методика розрахунку чисельності облікових працівників, зайнятих обліком матеріалів і зайнятих на роботах по оплаті праці й робочого часу.
26. Методика розрахунку чисельності працівників необхідних для виконання табельного обліку. Методика розрахунку загальної кількості облікових працівників. Непрямий метод розрахунку.
27. Показники економічної ефективності комп'ютеризації бухгалтерського обліку.
28. Розцінки й порядок визначення вартості послуг з автоматизації бухгалтерського й управлінського обліку.

29. Процес автоматизації. Етапи налаштування й навчання.
30. Вибір масштабів автоматизації.

РЕКОМЕНДОВАНА ЛІТЕРАТУРА

1. С. Харитонов. «Компьютерная бухгалтерия 7.7 в системе гибкой автоматизации бухгалтерского учета»: Научно-методическое издание. 2000 г. -520 с.; ил.
2. А. Алексеев, О. Дерут, В. Егоров «1С: Предприятие». Версия 7.7. Руководство пользователя.
3. Д.В. Чистов, А.В. Таранов, О.А. Заремба, А.В. Заремба «Хозяйственные операции в компьютерной бухгалтерии 7.7 для Украины»: Учебное пособие – Киев: Диасофт, 2002. 528с., ил.
4. В.В. Сопко, В.П. Завгородній «Організація бухгалтерського обліку, економічного контролю та аналізу»: Підручник. – К.: КНЕУ, 2004.- 412 с.
5. С.В. Івахненко «Інформаційні технології в організації бухгалтерського обліку та аудиту»: Навчальний посібник. – К.: Знання-Прес, 2003. – 349 с.
6. Электронные и печатные материалы технической поддержки корпорации «1С»
7. О.П. Ильина «Информационные технологии бухгалтерского учета».: Учебник. – СПб: Питер, 2001. -688 с., ил.
8. В.Н. Петров «Информационные системы».: Учебник. – СПб: Питер, 2002. -688 с., ил.
9. Л.О. Терещенко, І.І. Матієнко - Зубенко «Інформаційні системи і технології в обліку»: Навчальний посібник. – К.:КНЕУ, 2004. – 187 с.

ЗМІСТ

Вступ	3
Завдання 1. Тести	4
Завдання 2. Задачі	22
Завдання 3. Теорія	26
Рекомендована література	29

НАВЧАЛЬНЕ ВИДАННЯ

Методичні вказівки до виконання контрольної роботи з дисципліни
«Програмне забезпечення бухгалтерського обліку» для студентів спеціальності
071 Облік і оподаткування заочної та дистанційної форми навчання

Укладачі: Стригуль Лариса Станіславівна
Строков Євген Михайлович

Відповідальний за випуск
Роботу рекомендував до видання

проф. Якименко-Терещенко Н.В.
проф. Погорелов М.І.

Комп'ютерне верстання

В. В. Мартинова

В авторській редакції

План 2019 р., п. _____

Підписано до друку _____. Формат 60 x 84 ^{1/16} Папір офсетний.
Гарнітура Таймс. Друк – ризографія. Ум. друк. арк. 1,89.
Наклад 30 прим. Зам. № Ціна договірна.
Видавничий центр НТУ «ХПІ», 61002, м. Харків, вул. Кирпичова, 2
Свідоцтво про державну реєстрацію ДК №3657 від 24.12.2009.